



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN MUTU,
HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN
BALAI KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU,
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN ENTIKONG**

JALAN RAYA ENTIKONG KM. 5, KEC. ENTIKONG, KAB. SANGGAU
KALIMANTAN BARAT 78557, TELEPON (0564) 31845, FAKSIMILE (0564) 31846
LAMAN www.kkp.go.id SUREL bkipmentikong@kkp.go.id

**SURAT TUGAS
NOMOR : B.11/BKIPM.ETK/KP.440/II/2025**

Menimbang : bahwa untuk menetapkan pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, pendistribusian, dan/atau pelayanan informasi publik dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan keterbukaan informasi publik di lingkungan Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Entikong, perlu menugaskan pegawai dalam Surat Tugas ini untuk menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Entikong.

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 6/PERMEN-KP/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 220) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 7/PERMEN-KP/2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 317);
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 4/PERMEN-KP/2019 tentang Penyelenggaraan Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 270).

Memberi Tugas :

Kepada : Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Entikong sebagaimana tertuang dalam Lampiran I Surat Tugas.

- Untuk : 1. Melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai Agen Perubahan Lingkup Balai Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Entikong sebagaimana tertuang dalam Lampiran II Surat Tugas; dan
2. menyampaikan laporan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Kepala Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Entikong.
- Pembiayaan : Segala biaya yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan tugas ini dibebankan kepada DIPA Stasiun KIPM Pontianak Nomor SP No. SP DIPA-032.13.2.567538/2025 tanggal 2 Desember 2024.

Surat Tugas ini mulai berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Entikong, 2 Januari 2025
Pit. Kepala Balai KIPM Entikong,



Riwut Eko Trismiyarto, S.St.Pi
NIP. 198009 200312 1 001

Terimakasih untuk tidak memberikan sesuatu atau janji yang dapat mengakibatkan KKN, gratifikasi dan benturan kepentingan

Lampiran I Surat Tugas
Nomor : B.11/BKIPM.ETK/KP.440/I/2025
Tanggal : 2 Januari 2025

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI DI LINGKUNGAN BALAI KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN ENTIKONG**

A. Atasan PPID BKIPM Entikong

Riwut Eko Trismiyarto, S.St.Pi.

B. Ketua PPID BKIPM Entikong

Riwut Eko Trismiyarto, S.St.Pi.

C. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik

Rahmat, S.Pi.

D. Bidang Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi :

- a. Penanggung Jawab Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan :
Aditya, A.Md.
- b. Penanggung Jawab Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan
secara berkala : Oktaviyani Dyah R, S.E.
- c. Penanggung Jawab Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta-
merta : M. Karel Baharudin A.W.
- d. Penanggung Jawab Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat : Aditya,
A.Md
- e. Penanggung Jawab Informasi Publik yang Dikecualikan : M. Karel Baharudin
A.W.

E. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

1. Jawawi, S.Pi.
2. Oktaviyani Dyah Rustikawati, S.E.

PIL. Kepala Balai KIPM Entikong,



Riwut Eko Trismiyarto, S.St.Pi.
NIP. 198009 200312 1 001

Lampiran II Surat Tugas

Nomor : B.11/BKIPM.ETK/KP.440/I/2025

Tanggal : 2 Januari 2025

**TUGAS DAN FUNGSI PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN BALAI KARANTINA IKAN,
PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN ENTIKONG**

1) Atasan PPID

- a. mempunyai tugas melakukan pembinaan dan memberikan arahan dalam hal perencanaan informasi di lingkungan BKIPM Entikong.
- b. Mempunyai fungsi :
 - 1) pembinaan pengelolaan dan pelayanan informasi publik UPT BKIPM Entikong;
 - 2) pemberian arahan kepada Tim PPID BKIPM Entikong dalam pengelolaan dan pelayanan informasi dan dokumentasi;
 - 3) pemberian arahan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - 4) perwakilan dalam sengketa informasi publik;
 - 5) pemberian persetujuan kepada Tim PPID BKIPM Entikong atas informasi dan dokumentasi yang dapat diakses/diberikan kepada pemohon informasi;
 - 6) pemberian rekomendasi kepada Tim PPID BKIPM Entikong atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan;
 - 7) penerima keberatan atas penolakan dari pemohon informasi publik;
 - 8) pemberian tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya laporan keberatan secara tertulis; dan
 - 9) pemberian persetujuan atas pertimbangan Tim PPID BKIPM Entikong terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hal setiap pemohon informasi.

2) Ketua PPID

- a. mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelayanan informasi dan dokumentasi.
- b. mempunyai fungsi:
 - 1) pelaksanaan koordinasi perencanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - 2) pelaksanaan koordinasi pengelolaan informasi dan dokumentasi;

- 3) pelaksanaan koordinasi pelayanan informasi dan dokumentasi; dan
- 4) pelaksanaan koordinasi pengendalian pengelolaan informasi dan dokumentasi.

3. Bidang Pelayanan dan Pengelolaan Informasi Publik

- a. mempunyai tugas memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasi sesuai dengan mekanisme internal PPID.
- b. mempunyai fungsi:
 - 1) menyiapkan dan membangun fasilitas layanan bidang informasi publik;
 - 2) menyiapkan system pelayanan dan pengelolaan informasi publik;
 - 3) menyediakan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik;
 - 4) penyampaian dan pemeliharaan informasi publik.

4. Bidang Pengolahan Data dan Dokumentasi Informasi

- a. mempunyai tugas mengolah data yang akan disajikan sebagai informasi publik, melakukan klasifikasi jenis informasi dan mendokumentasikan informasi yang telah dikuasai.
- b. mempunyai fungsi:
 - 1) pelaksanaan perencanaan program pengolahan Informasi;
 - 2) pelaksanaan perencanaan program di bidang dokumentasi informasi;
 - 3) pelaksanaan konsultasi klasifikasi informasi publik;
 - 4) inventarisasi, pengklasifikasian informasi dan dokumentasi;
 - 5) menghimpun informasi publik dari seluruh Tim PPID BKIPM Entikong;
 - 6) penataan, penyimpanan dan pengolahan informasi publik yang diperoleh dari seluruh Tim PPID BKIPM Entikong;
 - 7) pelaksanaan konsultasi informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang terbuka untuk publik.

5. Bidang Penyelesaian Sengketa Informasi

- a. mempunyai tugas melakukan advokasi dan mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi.
- b. mempunyai fungsi:
 - 1) memfasilitasi para pihak dalam upaya mengatasi dan memecahkan permasalahan informasi publik;
 - 2) memotivasi para pihak dalam upaya mencari jalan terbaik menyelesaikan permasalahan informasi publik;
 - 3) mewakili institusi dalam menyelesaikan sengketa informasi;

- 4) penyusunan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan dalam rangka memenuhi permohonan informasi;
- 5) pelaksanaan verifikasi, laporan dan rekomendasi atas pengaduan atau sengketa informasi.

Jenis Informasi sebagaimana dimaksud yaitu :

1. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan terdiri dari:
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, yang merupakan informasi yang disampaikan secara rutin, teratur, dan dalam jangka waktu tertentu;
 - b. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta, yang merupakan informasi yang disampaikan secara spontan, pada saat itu juga; dan
 - c. Informasi yang wajib tersedia setiap saat
2. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
 - a. Informasi tentang profil Kementerian, meliputi:
 1. sejarah;
 2. visi dan misi;
 3. profil pejabat; dan
 4. tugas dan fungsi.
 - b. ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup Kementerian, yang meliputi:
 1. agenda kegiatan Kementerian;
 2. bantuan pemerintah di lingkungan Kementerian;
 3. cuaca dan maritim;
 4. peta prakiraan daerah penangkapan ikan;
 5. pengumuman;
 6. kontak; dan
 7. e-majalah.
 - c. ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Kementerian;
 - d. ringkasan laporan keuangan Kementerian;
 - e. Informasi tentang peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian;
 - f. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh Informasi Publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat

dihubungi;

- g. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat Kementerian maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dari Kementerian; dan
 - h. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa.
3. Informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa informasi yang dapat membahayakan kepentingan masyarakat kelautan dan perikanan, antara lain:
- a. informasi cuaca buruk;
 - b. gelombang tinggi;
 - c. tumpahan minyak di laut; dan
 - d. wabah penyakit ikan.
4. Informasi yang wajib tersedia setiap saat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain:
- a. Daftar Informasi Publik Kementerian;
 - b. Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan Kementerian;
 - c. Daftar rancangan peraturan perundang-undangan di bidang kelautan dan perikanan; dan
 - d. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan Kementerian.
5. Informasi Publik yang Dikecualikan
- a. Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, keputusan, dan kepentingan umum.
 - b. Pengklasifikasian atas Informasi Publik yang Dikecualikan didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat, serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup Informasi Publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membuka Informasi Publik atau sebaliknya.
 - c. Pengujian tentang konsekuensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh PPID Kementerian bersama PPID Unit Kerja Eselon I.
 - d. Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) meliputi Informasi Publik yang Dikecualikan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangundangan mengenai keterbukaan Informasi Publik.

Pt. Kepala Balai KIPM Entikong,



Riwut Eko Trismiyarto, S.St.Pi.
NIP. 198009 200312 1 001